**Mateřská škola Chrudim 2, Na Valech 693**

|  |  |
| --- | --- |
| Čj.: MS/110/2021 | Účinnost: 1. 9. 2021 |
| Spisový znak: 1.2 | Skartační znak: V 5 |

## Š K O L N Í Ř Á D

Ředitelka Mateřské školy, Chrudim 2, Na Valech 693 (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (dále jen „školský zákon“), v platném znění, s přihlédnutím k vyhlášce MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

**Čl. 1**

**Provoz a vnitřní režim školy**

**1.1.** **Provoz mateřské školy je od 6.15 do 16.45**, v době letních prázdnin od 6.30 do 16.00, **pro povinné předškolní vzdělávání od 8.00 do 12.00 hodin.**

**1.2. Příchod dětí je zpravidla do 8. hodiny ráno, u dětí s povinnou předškolní docházkou nejpozději v 8 hodin,** pozdější pravidelný příchod je nutnédohodnout s ředitelkou školy, nepravidelný příchod nahlásit předem učitelce na třídě. **Nepřítomnost dítěte musí rodiče hlásit sms zprávami nebo telefonicky nejpozději v den nepřítomnosti do 7.30 hodin.**

**U povinného předškolního vzdělávání je** **zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.**

**1.3.** Rozsah **omezení nebo přerušení provozu** mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.

1. MŠ je zpravidla uzavřena v době hlavních prázdnin na jeden měsíc a v době vánočních prázdnin. **V době prázdnin není povinnost předškolního vzdělávání**. Rozpis uzavření mateřských škol stanovuje zřizovatel.
2. Ředitelka mateřské školy může po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz a to zejména ze závažných organizačních či technických důvodů. V období prázdnin i z důvodu, že předpokládaný počet přihlášených dětí není vyšší než 10.

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí ihned po rozhodnutí, informaci o zajištění péče o hlavních prázdninách nejméně 2 měsíce předem.

**1.4.** Mateřská škola může organizovat školy v přírodě bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Informace o akcích jsou vždy oznamovány na nástěnkách v šatnách, nebo na webových stránkách naší školy [www.msvaly.cz](http://www.msvaly.cz). **Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky.**

**1.5.** **Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby dodržují provozní dobu školy**. V případě, že si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě včas, bude o tomto zákonný zástupce telefonicky informován. Pokud nedojde k telefonické dohodě, vyčkají učitelky do 17,45 hodin, poté informují o skutečnosti ředitelku školy a ta se obrátí na městskou policii.

**1.6**. Budovy se v 8 hodin zamykají, vstup do budov probíhá prostřednictvím elektronického otevírání přes domácí telefon.

**1.7**. **Vnitřní režim školy**

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rozsahu denního organizačního řádu.

**Režim dne**

**Dopolední integrovaný blok 6:15 – 11:30 hod.**

* **6:15 – 9:30 hod. -** nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společné hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace frontálních činností řízených pedagogem;
* **9:30 – 11:30 hod.** - pobyt venku;
* **11:30 – 12:00 hod.** – hygiena, oběd;

**Odpolední integrovaný blok 12:00 – 16:45 hod.**

* **12:00 – 12:30 hod. –** literární nebo hudební relaxační chvilka;
* **12:30 – 13:45 hod.** – odpočinek dětí, skupinová práce s předškolními dětmi – AJ, logopedie, dramatický kroužek, klidové činnosti;
* **13:45 – 16:45 hod.** – hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod., závazné jsou pouze časy výdeje jídel:

* 8.30 – 9.00 – přesnídávka
* 11.30 – 12.00 – oběd
* 14.00 -14.30 - svačina

**Čl. 2**

**Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**

**2.1. Dítě má právo**

* na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj podle jeho schopností a podporu rozvoje jeho osobnosti,
* na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, účastnit se všech aktivit MŠ,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
* žít ve společnosti, která mu poskytuje ochranu,
* být respektováno jako jedinec ve společnosti bez rozdílu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení,
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu, rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, vyrůst v tělesně i duševně zdravého,
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život a má právo ovlivňovat svá rozhodnutí, jednat a žít vlastním způsobem, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu,
* na emočně kladné prostředí a projevování lásky, mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost ze strany dospělých, dostávat i projevovat lásku
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám,
* **v rámci plnění povinného předškolního vzdělávání na individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.**

**2.2. Dítě má povinnost**

* respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ,
* podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících  z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád k ochraně zdraví a bezpečnosti,
* řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv projevy násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
* nesmí nosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí

**2.3. Zákonní zástupci mají právo**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
* na informace nebo poradenskou pomoc školy,
* podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, projevit připomínky k provozu, k učitelce nebo k ředitelce,
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
* kdykoliv si vyžádat konzultaci s učitelkou či s ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
* **plnění povinnosti předškolního vzdělávání svého dítěte formou individuálního vzdělávání**

**2.4. Zákonní zástupci mají povinnost**

* **přihlásit** **dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte** (dosažení 5 let věku dítěte k 31. 8.)
* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vhodně a čistě upraveno a zdravé
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
* **oznámit škole předem** **známou nepřítomnost dítěte**, není-li nepřítomnost předem známá, **omluví dítě neprodleně**; **děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, je nutné telefonicky nebo sms zprávou omlouvat vždy, při předem známé absenci dítěte uvést důvod a rozsah absence učitelce, nepřítomnost delší 10 pracovních dní**

**omlouvat písemně na formulář omluvného listu** (k vyzvednutí na třídách nebo na web. stránkách školy), **neomluvenou absencí dítěte** na povinném předškolním vzdělávání **se zákonný zástupce dopustí přestupku** zanedbávání péče o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

* doložit rozsudek soudu o stanovení péče o dítě, pokud o něj pečuje jeden zákonný zástupce,
* **oznamovat škole údaje** podle § 28 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. **a změny v těchto** **údajích:**
	1. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
	2. datum nástupu do mateřské školy
	3. údaje o tom, zda je dítě zdravotně znevýhodněno včetně údaje o druhu znevýhodnění
	4. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
	5. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonická spojení,
* **nejpozději do 31. května oznámit řediteli plnění povinného předškolního vzdělávání jinou formou,**
* **při individuálním vzdělávání zajistit následně účast dítěte na ověření vzdělávání dítěte v termínech – každá 2. středa v listopadu, náhradní termín 4. středa v listopadu**
* **hradit výdaje spojené s individuálním vzděláváním vyjma kompenzačních pomůcek podle §16 školského zákona a výdajů na činnost MŠ,**
* ve stanoveném termínu **hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.**

**Čl. 3**

**Práva a povinnosti pedagogů**

**3.1.** Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

**3.2.** Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci,

**3.3.** Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

**3.4.** Je povinen zodpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

**3.5.** Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**Čl. 4**

**Práva a povinnosti ředitelky mateřské školy**

**4.1.** Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonném zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

1. se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Ukončení předškolního vzdělávání nelze, pokud je toto vzdělávání povinné.

**4.2**. **Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat a opětovně individuálně vzdělávat.**

**4.3.** Ředitelka stanovuje výši úplaty za vzdělávání.

**4.4**. Může snížit nebo prominout úplatu za vzdělávání.

**4.5**. Ředitelka má za povinnost zajistit podmínky k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí dle § 5 vyhlášky 14/2005 Sb. o mateřských školách.

**4.6**. **Při neomluvené absenci dítěte s povinností předškolního vzdělávání ředitelka kontaktuje zákonné zástupce, aby zjistila důvody. Pokud se nelze se zákonným zástupcem spojit (telefonicky, e-mailem či písemně) podá ředitelka zprávu na odbor školství MěÚ Chrudim k dalšímu řešení.**

**Čl. 5**

**Pravidla vzájemných vztahů**

**5.1.** Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze vzájemné úcty, respektu a názorové snášenlivosti podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

**5.2.** Zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

**5.3.** Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby dodržují a respektují stanovenou organizaci provozu mateřské školy.

**5.4.** Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno vyřídit doručit poštou nebo oznámit osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

**5.5.** Informace, které jsou poskytovány do školní matriky, jsou důvěrné. Všichni pedagogové školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

**5.6.** Zákonní zástupci i zaměstnanci školy se řídí školním řádem mateřské školy.

**Čl. 6**

**Zajištění péče o zdraví a bezpečnost dětí, před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a nepřátelství**

**6.1. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí** od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, **až do doby jejich předání** zástupci dítěte nebo jimi pověřené osobě. Před předáním a po předání učitelkou rodiče nesou za dítě plnou zodpovědnost. **Rodič nebo jím pověřená osoba je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit budovu.** V případě, že rodič nebo jím pověřená osoba doprovodí dítě pouze ke vchodu nebo do šatny s tím, že dítě do třídy dojde samo, nenese v tuto dobu škola za bezpečí dítěte zodpovědnost.

**Bez** **písemného pověření zákonných zástupců učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!**

**Rodič nesmí odvádět dítě ze třídy bez vědomí učitelky!**

**6.2**. **Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě do MŠ zdravé.** Jeví-li dítě příznaky nemoci, mají učitelky právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dítě nepřijmout. Není povinností učitelek podávat dětem léky.

**6.3.** Jeví-li dítě příznaky nemoci během pobytu dítěte v MŠ, má učitelka povinnost ihned informovat rodiče. K předcházení vzniku šíření infekčních nemocí je učitelka povinna oddělení dítěte od ostatních dětí.

**6.4.** Rodiče jsou povinni přítomné učitelce hlásit onemocnění dítěte nebo styk s osobou, která onemocněla infekční chorobou nebo jiným onemocněním, kterým by mohl být postižen celý dětský kolektiv (žloutenka, spála, neštovice, zarděnky, angína, chřipka, průjmová onemocnění apod.).

**6.5.** K zajištění bezpečnosti dětí mimo prostory mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí, v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s podpůrnými opatřeními, nebo děti mladší tří let připadá na jednu učitelku nejvýše 12dětí.

**6.6.** Při sportovních akcích a výletech ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

**6.7.** Doporučujeme rodičům nedávat dětem do MŠ cenné a nebezpečné předměty (řetízky, náušnice bez bezpečnostního uzávěru, náramky, prstýnky, nože, předměty s ostrými hroty atd.)

**6.8.** Děti jsou poučovány o nutnosti vždy oznámit učitelce, cítí-li se v nebezpečí, je-li ohrožováno, zesměšňováno, či jinak ponižováno, nebo ohrožuje-li druhé dítě.

**6.9.** **V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezodkladně informováni.** Všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů, na úrazy vyžadující dvoudenní nepřítomnost dítěte v MŠ nebo na vyžádání rodičů vystavuje škola záznamy o úrazu. Tyto záznamy zároveň slouží jako podklad pro uplatnění pojistné události. MŠ je pojištěna na odpovědnost za škodu způsobenou na zdraví dětí i zaměstnanců.

**6.10**. V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření a používání omamných látek.

**6.11*.*** *Zásady bezpečnosti při práci s dětmi jsou samostatným dokumentem MŠ.*

**Čl. 7**

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

**7.1.** Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**7.2.** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**7.3.** Zákonní zástupci nedovolí dětem svévolně poškozovat nebo ničit majetek školy.

**7.4.** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadovaná úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

**Čl. 8**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluační činnosti pedagogů a výstupem této činnosti je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do MŠ.

**Čl. 9**

**Stravování dětí**

**9.1.** Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

**9.2.** Dítě má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Pokud je dítě do 8 hodin téhož dne nahlášeno na krácený pobyt, bude mu částka za odhlášené jídlo odpočítána ze stravného.

**9.3**. Nepřítomnost dítěte se omlouvá nejpozději do 8 hodin téhož dne. Neomluvenému dítěti se stravné započítává v plné výši.

**9.4.** Stravné se platí zálohově inkasním příkazem z účtu rodiče nebo složenkou.

**9.5.** *Provozní řád školní jídelny je samostatným dokumentem MŠ.*

**Čl. 10**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

**10.1**. *Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ*.

**10.2.** Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
* úplata se hradí inkasním příkazem z účtu rodiče nebo složenkou jednou částkou společně se stravným.

**10.3.** Ukončí-li rodič na vlastní žádost předškolní vzdělávání svého dítěte k jinému datu, než k poslednímu dni v měsíci, bude mu započítána celá výše úplaty za příslušný měsíc, ve kterém docházku ukončí. Ukončení předškolního vzdělávání musí zákonný zástupce oznámit písemně.

**Čl. 11**

**Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

**11.1**. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

**11.2.** Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek www.msvaly.cz . O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

**11.3.** Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od
2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před zahájením školního roku dosáhnou **5 let** **věku.** **Poslední rok před zahájením školní docházky je předškolní vzdělávání povinné.**N**árok na přijetí** mají děti, které před zahájením školního roku dosáhnou **3 let**, **pokud mají trvalý pobyt v příslušném obvodu stanoveném zřizovatelem.**

**11.4**. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

**11.5.** Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

**11.6.** K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

**11.7.** Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením dle podmínek školy. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také pediatra.

**11.8.** Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

**Čl. 12**

**Evidence dětí**

**12.1.** Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.

**12.2.** Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**.**

**Čl. 13**

**Závěrečná ustanovení**

**13.1.** Tento školní řád je zveřejněn na webových stránkách MŠ [www.msvaly.cz](http://www.msvaly.cz) a vyvěšen ve společných prostorách jednotlivých pracovišť.

**13.2**. Školní řád včetně všech příloh je k dispozici v každé třídě.

**13.3.** Zákonní zástupci jsou se školním řádem a místem jeho zveřejnění seznamování na rodičovských schůzkách v září a v červnu každého roku.

**13.4.** Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2021

**13.5.** Tímto školním řádem se ruší školní řád čj. MS/103/2019 vydaný dne 28. 8. 2019 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019.

V Chrudimi dne 27. 8. 2021

 Mgr. Lenka Doležalová ředitelka mateřské školy